

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Чкаловского района
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию воспитанников № 358 «Лесная полянка»
620024, Екатеринбург, Новоспасская,18
255-61-06, mdou358@eduekb.ru

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
МАДОУ № 358
Протокол № 1 31.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ № 358
С. И. Кравченко
«31» 08. 2023 г.
Приказ № 44-о



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКОГО САДА
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ФИЗИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ВОСПИТАННИКОВ № 358
«ЛЕСНАЯ ПОЛЯНКА»

Общие положения

1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми образовательными организациями (далее - ОО).

2. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом объема их педагогической работы.

4. Основными принципами проведения аттестации являются: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

6. Работодатель знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

Организация деятельности Аттестационной комиссии

1. Аттестационная комиссия (далее Комиссия) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 358 «Лесная полянка» (далее МАДОУ) создается приказом руководителя МАДОУ для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям.

2. Комиссия в своей работе руководствуется Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 (далее – Порядок аттестации), Уставом МАДОУ, настоящим Положением.

3. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком аттестации.

4. Комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии создается сроком на один год.

5. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового - иного представительного органа (представителя) работников организации. Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит

6. Комиссия формируется из педагогических и руководящих работников МАДОУ, имеющих первую и высшую квалификационные категории, представителей общественных объединений, коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МАДОУ.

7. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

8. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется. Изменение состава Комиссии допускается лишь по уважительным причинам, осуществляется в соответствии с настоящим Положением и оформляется приказом руководителя МАДОУ.

9. Персональный состав Комиссии избирается прямым открытым голосованием на заседании педагогического совета и утверждается приказом руководителя МАДОУ.

10. Возглавляет работу Комиссии председатель. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии:

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- утверждает решение Комиссии.

11. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- знакомит педагогических работников МАДОУ с порядком и процедурой аттестации на соответствие занимаемой должности до начала аттестации;
- знакомит аттестующегося работника с представлением работодателя;
- формирует повестку заседаний и представляет ее на утверждение председателю Комиссии;
- приглашает на заседание членов Комиссии;
- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
- ведет журналы регистрации уведомлений педагогическим работникам;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- оформляет выписки из протоколов о результатах аттестации;
- информирует аттестующихся работников о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;
- ведет аттестационные дела педагогических работников МАДОУ в межаттестационный период;
- готовит информацию об аттестации педагогических работников на информационный стенд МАДОУ;
- готовит статистическую и аналитическую информацию по вопросам аттестации педагогических работников.

Порядок работы Комиссии

1. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию организации (далее - представление работодателя).

2. В представлении работодателя содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работодателя педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

5. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

6. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

7. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

8. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

9. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

10. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию организации, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии организаций, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

12. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Увольнение по данному основанию не является обязательным, но допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Не допускается увольнение по данному основанию педагогических работников из числа лиц, указанных в части 4 статьи 261 ТК РФ (к примеру, женщины, имеющей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка до 14 лет, и в ряде других случаев).

23. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих³ и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

**Представление
к аттестации на соответствие занимаемой должности**

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

3. Дата заключения по этой должности трудового договора _____

4. Сведения о профессиональном образовании (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию)

5. Сведения о повышении квалификации

6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций

7. Профессиональные качества работника

8. Деловые качества работника

9. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника

Заведующий МАДОУ № 358 _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ Г.

С представлением ознакомлена _____

(подпись)

(расшифровка подписи работника)

« » _____ Г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 10485556620218183357344113440560018432977890890

Владелец Кравченко Светлана Иосифовна

Действителен с 13.05.2024 по 13.05.2025